

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою ВНЗ „Київський  
університет ринкових відносин”

„25” листопада 2021 р

Протокол № 6

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор ВНЗ „Київський університет  
ринкових відносин”

  
І.В. Черевань  
01.11.2021 2021 р



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ФАКУЛЬТЕТ  
ВНЗ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ  
ВІДНОСИН»  
(нова редакція)**

КИЇВ 2021

Положення про факультет ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, Статуту ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі – Університет) та визначає загальні правові й організаційні засади функціонування факультету Університету (далі – факультет).

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету, що об’єднує не менш як три кафедри і підпорядковується безпосередньо ректору.

1.2. У своїй діяльності факультет керується Конституцією України, Законом України “Про освіту”, Законом України “Про вищу освіту”, Статутом ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», рішеннями вченої ради Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів та декана факультету, цим Положенням.

1.3. Факультет створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету. При реорганізації факультету документи, які знаходяться на факультеті, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву Університету.

1.4. Діяльність факультету спрямована на якісну підготовку й проведення освітнього процесу з урахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань.

1.5. Робота факультету здійснюється відповідно до планів, які охоплюють кадрову (стосовно науково-педагогічних працівників), навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт. План роботи факультету затверджується деканом після прийняття його Вченою радою Університету.

1.6. Факультет як основна структурна одиниця Університету реалізовує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, за освітньо-науковим рівнем доктора філософії.

1.7. Факультет забезпечує підготовку фахівців на денній, заочній (дистанційній) формах навчання за відповідними рівнями вищої освіти.

1.8. Факультет взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Університету згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом Університету.

1.9. Факультет не є юридичною особою.

1.10. Зміни та доповнення до Положення про факультет розглядаються за пропозиціями підрозділів Університету на засіданні Вченої ради Університету та затверджуються наказом ректора.

## **2. СКЛАД ТА СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТУ**

2.1. Факультет включає:

- деканат;
- кафедри;
- відділ аспірантури
- академічні студентські групи;
- комп'ютерні класи та лабораторії.

## **3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ФУНКЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ**

3.1. Основні напрямки діяльності факультету – створення умов, необхідних для підготовки кваліфікованих фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами на різних рівнях вищої освіти (бакалаврському, магістерському, освітньо-науковому) за ліцензованими певними спеціальностями, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном; проведення наукових досліджень, міжнародну діяльність.

3.2. Основні функції факультету:

3.2.1. Організація навчання студентів за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнями вищої освіти, певних галузей знань, напрямів підготовки та спеціальностей відповідно до освітніх стандартів: державних, галузевих, Університету.

3.2.2. Координація інноваційної освітньої діяльності кафедр, пов'язаної із здобуттям вищої освіти на кожному рівні вищої освіти і присудження відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра, доктора філософії).

3.2.3. Координація фундаментальних та/або прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів факультету.

3.2.4. Моніторинг рівня досягнень студентів – визначення компетенцій і формування компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність) відповідно до стандартів вищої освіти.

3.2.5. Контроль якості освітньої діяльності на відповідність акредитаційним нормам та вимогам, зокрема:

- формування контингенту студентів;
- кадрове забезпечення підготовки фахівців;
- матеріально-технічна база;
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення.

3.2.6. Контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників та студентів.

3.2.7. Забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр факультету за всіма напрямками.

3.2.8. Узгодження переліку спеціальностей та координація процесу ліцензування та акредитація напрямів підготовки і спеціальностей.

3.2.9. Організація профорієнтаційної роботи.

3.2.10. Організація, контроль та аналіз навчального процесу студентів факультету і на основі результатів аналізу запровадження заходів щодо удосконалення навчання.

3.2.11. Інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження навчальних та виробничих практик студентів факультету, організація практик та контроль за їх проходженням.

3.2.12. Координація роботи кафедр з атестації студентів, організація роботи Атестаційних (екзаменаційних) комісій.

3.2.13. Координація навчально-методичної роботи кафедр та науково-методичної комісії. Участь у організації семінарів та конференцій.

3.2.14. Координація роботи по сприянню працевлаштування випускників.

3.2.15. Організація виховної роботи серед студентів, аспірантів та працівників факультету.

3.2.16. Організація консультативної діяльності кураторів груп щодо надання методичної допомоги студентам факультету з питань організації навчальної і наукової роботи, нормативно-правової основи та методичного забезпечення навчання.

3.2.17. Допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними.

3.2.18. Здійснення різних форм співпраці з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами (у тому числі міжнародної), що не заборонена законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями факультету та Університету.

3.2.19. Контроль стану закріплених за факультетом і кафедрами приміщень, участь в оперативному управлінні майновим комплексом факультету, утримання його в належному технічному та санітарному стані. Проведення роботи щодо зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету.

3.2.20. Забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи факультету, діловодства та документообігу факультету.

#### **4. УПРАВЛІННЯ ФАКУЛЬТЕТОМ**

4.1. Керівництво факультетом здійснює декан, який призначається на посаду ректором Університету.

4.2. Декан виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

4.3. Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора Університету.

4.4. Декан може делегувати частину своїх повноважень заступникам. Посади заступників декана вводяться за поданням декана факультету наказом ректора Університету.

4.5. Права і обов'язки, а також професійні вимоги до декана та його заступників встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції розробляються на підставі Класифікатору професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327.

Посадові інструкції містять конкретний перелік посадових обов'язків працівників деканату з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності.

4.6. При відсутності декана (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує один із заступників декана, про що видається наказ ректора.

4.7. Вивчення, узагальнення та впровадження позитивного досвіду навчальної, наукової, методичної й організаційної роботи в Університеті, а також вирішення поточних питань, пов'язаних із діяльністю факультету здійснює деканат.

4.8. Для оперативного вирішення поточних питань організації роботи факультету деканом можуть скликатися наради завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів.

4.9. Декан дає усні доручення або письмові розпорядження, що стосуються діяльності факультету. Розпорядження та доручення декана є обов'язковими для виконання всіма працівниками і студентами факультету. Розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать нормативним документам, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.10. На факультеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України, актами Міністерства освіти і науки України та Статутом Університету, працюють у взаємодії з деканатом, користуються допомогою і підтримкою ректорату. Самоврядування студентів здійснюється на рівні академічної групи, курсу, факультету. Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

4.11. Для вирішення поточних питань діяльності факультету створюється робочий орган – деканат. Деканат організовує та контролює навчальну, методичну, наукову і виховну роботу факультету.

4.12. Деканат, як робочий орган управління факультетом, організаційно й функціонально підпорядковується безпосередньо ректору.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ**

5.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор.

5.2. Декан факультету організовує систематичну перевірку виконання планів роботи факультету, кафедр та інших підрозділів, що входять до складу факультету, наказів ректора, рішень Вченої ради Університету тощо.

5.3. Декан факультету звітує про свою діяльність перед Вченою радою та ректором Університету.

## **6. ОСНОВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ФАКУЛЬТЕТУ**

6.1. Факультет повинен мати документацію, що відображає зміст, організацію та форми освітньо-виховного процесу.

6.2. На факультеті складається, ведеться та зберігається така документація:

- накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади (копії);
  - накази ректора Університету (копії);
  - розпорядження ректора Університету з основної діяльності (копії);
  - нормативні документи Університету (стандарти університету, інструкції, положення тощо);
  - рішення Вченої ради Університету;
  - плани роботи факультету;
  - стандарти підготовки фахівців за рівнями вищої освіти;
  - графіки навчального процесу на навчальний рік;
  - навчальні плани за напрямами та спеціальностями;
  - робочі навчальні плани за напрямами та спеціальностями;
  - розклад занять, контрольних заходів, атестації;
  - заяви студентів на індивідуальний графік;
  - індивідуальні плани студентів;
  - списки студентів за курсами та спеціальностями;
  - списки сиріт, чорнобильців, малозабезпечених, інвалідів тощо;
  - відомості обліку успішності;
  - книга видачі відомостей обліку успішності;
  - відомості про рух контингенту студентів;
  - журнал підсумкового контролю знань по групам за семестр;
  - журнали обліку роботи академічної групи;
  - протоколи засідань атестаційних (екзаменаційних) комісій;
  - звіти голів атестаційних (екзаменаційних) комісій, результати атестації студентів;
  - звіти факультету за всіма напрямами діяльності за навчальний рік;
  - списки науково-педагогічних працівників факультету;
  - посадові обов'язки співробітників деканату;
  - документація з питань охорони праці;
  - описи і номенклатура справ;
  - вся вихідна документація факультету (копії);
- 6.3. Перелік документів може бути доповнений ректоратом Університету та деканом факультету.